CATALOGUE

DES FORMATIONS

2015

My Com & You
Agence conseil en communication

My Com & You
Agence conseil en communication

L'Agence : Créée en 2012, MyCom and You est une agence conseil en communication et un organisme de formation agrée. Elle accompagne ses clients privés et institutionnels dans leur stratégie de communication verbale, comportementale, visuelle et écrite, leur stratégie marketing et leur stratégie de vente.

L'Approche : Nous sommes tous des femmes et hommes métiers, ambassadeurs de nos projets, de nos sociétés et de nos institutions, mais sommes nous, de bons communicants ?

Dès lors que nous nous exposons à un environnement extérieur, il est indispensable de savoir contrôler l'ensemble des signaux que nous émettons envers vos publics. L'efficacité de notre communication tiendra à la cohérence de notre image (émetteur), du support de notre communication et du contenu de notre argumentaire, dirigé vers notre cible (récepteur).

Et si....

... le meilleur outil de communication, était en

Nous ?

La Méthode : Grâce à ses formations sur mesure, performantes et valorisantes, Mycom and You, vous aide dans la construction co-participative de votre communication, de la mise en place de stratégies, à l'accompagnement à l'action jusqu'au suivi d'amélioration continue.

La Boite à outils : elle est basée sur une approche métier des participants. Elle permet l'acquisition rapide de techniques professionnelles (diagnostic marketing, audit et de stratégie de communication, forces de vente), tout en mettant l'humain au centre du référentiel (coaching individuel ou en groupe, marketing de soi, analyse comportementale, apprentissage d'expressions scéniques et théâtrales).

La Formatrice (Betty Despagne): De formation scientifique supérieure, Betty Despagne a travaillé plus de 10 ans auprès d'entreprises internationales en tant que responsable marketing et communication. Elle a développé des outils de médiation, inspirés des techniques de forces de vente, de marketing relationnel, d'efficacité personnelle et professionnelle et de théâtre. Formatrice au sein de l'agence Mycom and You, elle dispense son enseignement avec bienveillance et dynamisme, auprès de tout porteur de projet, en activité ou en insertion professionnelle, des secteurs privés ou institutionnels.

Les Références :

LISTE DES FORMATIONS

Proposition 1: Stratégie de communication : mode d'emploi

Bâtir une stratégie de communication personnalisée à son projet 5

Proposition 2 : Communication orale

Adapter sa communication dans ses relations professionnelles..... 8

Proposition 3 : Communication orale

Rebooster sa communication managériale 11

Proposition 4 : Communication orale

Apprendre à former vos équipes avec des techniques performantes 14

Proposition 5 : Communication écrite

Renforcer vos compétences en synthèse écrite 18

Proposition 6 : Efficacité professionnelle

Maîtriser la gestion de votre image et réussir votre prise de parole 21

Proposition 7 : Efficacité professionnelle

Apprendre à vendre son projet politique grâce au marketing de soi 24

Proposition 8 : Efficacité professionnelle

Apprendre à communiquer ses compétences avec pédagogie 27

Proposition 9 : Efficacité professionnelle

Réaliser votre check up de compétences 30

Proposition 10 : Efficacité professionnelle

Gérer son stress de façon durable et efficace 33

Proposition 1

Stratégie de communication : Mode d'emploi

Bâtir
une stratégie de Communication
personnalisée
à son projet!

My Com & You
Agence conseil
en communication

1. Contexte

La communication est un élément clé de la réussite d'un projet. Savoir piloter sa communication externe, c'est savoir mettre en place une stratégie, capable de créer un contexte environnemental de confiance et d'écoute, et déclencher des comportements positifs et constructifs auprès de ses publics.

Dans cette perspective de construction du dialogue entre vos cibles et vous, il est nécessaire d'adopter une démarche personnalisée, et de déterminer avec précision : les attentes de vos publics, segments par segments, les supports de communication les plus adaptés à chacune des cibles identifiées, et enfin, le contenu de vos messages.

Cette formation vous fournira des grilles d'analyses, des méthodes et des conseils pratiques pour transformer, de façon quasi-immédiate, vos outils de communication, en outils de valorisation de connaissance métier. Vous serez alors en mesure de formaliser du contenu percutant, accessible et compréhensible par tous, notamment par ceux qui ne possèdent pas la même sémantique que vous !

2. Objectifs de la formation

A l'issue de cette formation, les participants seront en mesure de :

- Formuler des objectifs clairs, réalistes et évaluables
- Articuler leurs choix de communication avec les stratégies de publics
- Arbitrer les actions dans une logique de court et de moyen terme

3. Publics concernés

Cette formation s'adresse à toute personne, qui désire prendre de la hauteur par rapport à leur pratique, qui s'interrogent sur la pertinence de leurs actions et qui cherche la meilleure adéquation possible entre les supports utilisés et les populations ciblées.

4. Méthodes pédagogiques

Cette formation combine des apports de connaissances théoriques, d'exemples et d'études de cas, adaptée à la configuration de chaque projet. Une large place sera réservée à l'analyse des outils existants, afin de les améliorer ou de les consolider. Une aide à la reformalisation de contenu sera également proposée.

5. Programme de formation

Le plan de formation s'articulera de la manière suivante :

- Connaissances basiques du « marketing stratégique », adapté à un projet périmétré

  - Prise en compte de son environnement et de ses contraintes
  - Analyse des attentes de ses publics
  - Audit et recensement des outils de communication existants
  - Identification d'une segmentation de publics
  - Choix des cibles à prioriser
  - Définition du positionnement

- Passer de la démarche marketing à la stratégie de communication efficace

  - Notion d'émetteur et de récepteur
  - Les échelles de la communication
  - Pluralité des sources et des supports
  - Choix et pertinence des supports
  - Mise en place d'une stratégie de communication
  - Notion de plan de communication, de plan d'actions et de feedbacks

6. Présentation de la Formatrice (Betty Despagne)

- Dirigeante de l'Agence Conseil en communication MyCom and You
- Responsable marketing, communication et vente à l'international pendant 10 ans
- Consultante à la maison de l'insertion et de l'emploi de Bordeaux
- Consultante externe pour les grandes écoles de commerce de Bordeaux
- Intervenante dans le cadre d'ateliers de théâtre pour l'association ETADAM

7. Calendrier et lieu de la formation

La formation se déroulera en agence ou sur tout autre lieu, facilitant l'accès des participants. Le Cycle de formation entier est d'une journée (7h).

8. Evaluation

Toutes les étapes clés de cette formation seront clôturées par des exercices pratiques qui permettront d'évaluer les apprentissages des participants. Une attestation leur sera remise mentionnant les objectifs, la nature et la durée de l'action, ainsi que les résultats de l'évaluation des acquis de la formation.

Proposition 2

Communication orale

Adapter
sa communication
dans ses Relations
Professionnelles

My Com & You
Agence conseil
en communication

1. Contexte

En activité ou en recherche d'emploi, il est indispensable de savoir construire et adapter son dialogue. Dialogue interne entre les différentes organisations et services de votre structure, dialogue externalisé entre les acteurs majeurs à convaincre. Dans cette construction permanente, il est primordial de pouvoir, tout à la fois, décliner ses propres compétences, celles de sa structure et de savoir porter efficacement l'expression de ses besoins à ses cibles.

Dès lors que deux ou plusieurs systèmes se côtoient et échangent, il convient d'adapter sa communication à ses différents interlocuteurs. Il ne suffit plus d'exceller dans son domaine technique pour certains ou de retrouver sa valorisation pour d'autres, il faut être capable de partager de l'information et de la rendre accessible, quelque soit son environnement.

2. Objectifs de la formation

A l'issue de cette formation, les participants seront en mesure de :

- Comprendre les basiques d'une communication efficace
- Communiquer avec ses environnements professionnels
- Appréhender l'impact des 3 canaux de communication majeurs d'une présentation orale, à savoir la communication verbale, para-verbale et verbale
- Savoir présenter efficacement un projet

3. Publics concernés

Cet atelier s'adresse à toute personne, qui désire prendre de la hauteur par rapport à leur pratique actuelle et s'emparer rapidement des techniques de construction d'une communication efficace et adaptée à ses publics.

4. Méthodes pédagogiques

Cette formation combine des apports théoriques en communication stratégique, visuelle et comportementale, et des techniques participatives d'expressions scéniques et théâtrales. Des exercices d'application seront proposés aux participants pour assurer la compréhension de ces bases. Une large place et réservée aux situations concrètes vécues par les participants sur environnement professionnel, interne et externe.

5. Programme de formation

Le plan de formation s'articulera de la manière suivante :

- Matinée : Apprentissages théoriques

  - Les différents canaux de communication (notions d'émetteur et de récepteur, d'échelle de communication, de pertinence du message)
  - Connaissance de la pyramide d'apprentissage
  - Connaissance de sa typologie comportementale selon le diagramme de « la rose de Leary »
  - Détermination de son positionnement par rapport aux différents interlocuteurs
  - Identification des rôles, des motivations et des besoins de chacun

- Après-midi : Mise en application sur des cas concrets professionnels :

  - Communiquer efficacement avec ses collaborateurs/interlocuteurs
  - Communiquer avec un groupe de travail interdisciplinaire
  - Savoir présenter efficacement projets et plan d'actions

6. Présentation de la Formatrice (Betty Despagne)

- Dirigeante de l'Agence Conseil en communication MyCom and You
- Responsable marketing, communication et vente à l'international pendant 10 ans
- Consultante à la maison de l'insertion et de l'emploi de Bordeaux
- Consultante externe pour les grandes écoles de commerce de Bordeaux
- Intervenante dans le cadre d'ateliers de théâtre pour l'association ETADAM

7. Calendrier et lieu de la formation

La formation se déroulera en agence ou sur tout autre lieu, facilitant l'accès des participants. Le Cycle de formation entier est d'une journée (7h).

8. Evaluation

Toutes les étapes clés de cette formation seront clôturées par des exercices pratiques qui permettront d'évaluer les apprentissages des participants. Une attestation leur sera remise mentionnant les objectifs, la nature et la durée de l'action, ainsi que les résultats de l'évaluation des acquis de la formation.

Proposition 3

Communication orale

Rebooster
sa communication
Managériale

My Com & You
Agence conseil
en communication

1. Contexte

La communication managériale est l'un des vecteurs clés de la communication interne. Les cadres d'un service, jouent en effet un rôle décisif dans la transmission des informations et l'adhésion de leurs salariés aux décisions stratégiques, souvent difficiles à comprendre car complexes, dans une institution ou une structure à plusieurs dimensionnements.

La communication managériale efficace, consiste toute à la fois, à transmettre à l'ensemble de ses collaborateurs, un message unique, à fédérer son équipe autour de ce même projet et à mettre en place un outil transversal de valorisation de cette connaissance projet pour que chacun puisse, à son tour, être ambassadeur et diffuseur de cette expression collaborative.

Mettre la communication au cœur de son management, permet à toute institution un meilleur partage d'information, pour une meilleure confiance, un meilleur respect de travail.

2. Objectifs de la formation

A l'issue de cette formation, les participants seront en mesure de :

- Apprendre à se connaître d'après les différentes typologies selon les types de personnalités de Jung et le diagramme simplifié de la Rose de Leary
- Diagnostiquer son style relationnel de Manager
- Mesurer l'impact de sa dimension relationnelle
- Mesurer l'impact de son image
- Adapter sa communication à ses interlocuteurs

A la fin de cette formation, les participants seront en mesure d'établir rapidement une stratégie de communication descendante selon tous types de situations vécues dans leur institution.

3. Publics

Cet atelier s'adresse aux cadres ou managers, qui désirent prendre de la hauteur par rapport à leur pratique actuelle et s'emparer rapidement des techniques de construction d'une communication managériale efficace.

4. Méthodes pédagogiques

Cette formation combine des apports de connaissances théoriques, des exemples et des études de cas. Une large place est réservée aux mises en situations des participants et le module fournira des grilles propices à l'analyse, et sera basé sur une pédagogie expérientielle et participative.

5. Programme de formation

Le plan de formation s'articulera de la manière suivante :

- Connaissance et positionnement du participant

  - Détermination de la typologie propre du participant selon le diagramme de « la rose de Leary »
  - Détermination de son profil SWOT
  - Diagnostic de son style relationnel de manager
  - Mesurer l'impact de sa dimension relationnelle avec son équipe

- Connaissance des divers canaux de communication

  - Notion d'émetteur et de récepteur
  - Les échelles de la communication
  - La pyramide d'apprentissage
  - Pluralité des sources et des supports
  - Choix et pertinence des supports
  - Mise en place d'une stratégie de communication commerciale
  - Notion de plan de communication et de plan d'actions commerciales

- Mise en application sur des cas concrets

  - Mise en situation sur des cas concrets professionnels
  - Mise en scène de jeux de rôles interactifs et participatifs
  - Mise en œuvre de stratégie de réussite

6. Présentation de la Formatrice (Betty Despagne)

- Dirigeante de l'Agence Conseil en communication MyCom and You
- Responsable marketing, communication et vente à l'international pendant 10 ans
- Consultante à la maison de l'insertion et de l'emploi de Bordeaux
- Consultante externe pour les grandes écoles de commerce de Bordeaux
- Intervenante dans le cadre d'ateliers de théâtre pour l'association ETADAM

7. Calendrier et lieu de la formation

La formation se déroulera en agence ou sur tout autre lieu, facilitant l'accès des participants. Le Cycle de formation entier est d'une journée (7h).

8. Evaluation

Toutes les étapes clés de cette formation seront clôturées par des exercices pratiques qui permettront d'évaluer les apprentissages aux participants. Une attestation leur sera remise mentionnant les objectifs, la nature et la durée de l'action, ainsi que les résultats de l'évaluation des acquis de la formation.

Proposition 4

Communication orale

Apprendre
à former vos équipes
avec des Techniques
performantes

My Com & You
Agence conseil
en communication

1. Contexte

La communication est un élément clé de la réussite de l'individu lui-même et de toute institution. Les outils de communication sont multiples et la détermination de leur choix, doit s'appuyer sur de nombreux facteurs de pertinence (nature du message à diffuser, typologie des cibles visées, environnement).

La Formation est un outil de communication à part entière. Elle reste l'outil de communication interne par excellence d'une structure et permet à chacun de ses participants une montée en compétence individuelle mais aussi de favoriser le travail de groupe.

La formation est un outil cadré, qui se déploie selon une méthodologie précise et séquencée. Elle repose aussi sur les aptitudes du formateur à s'exprimer devant un public, à savoir gérer un groupe dans une relation participative et collaborative, à pouvoir déterminer un contenu pertinent visant des objectifs précis et à déployer la méthode pédagogique la mieux adaptées à ses participants.

2. Objectifs de la formation

A l'issue de cette formation, les participants seront en mesure de :

- Pratiquer les principes essentiels de l'animation d'un groupe que sont les ouvertures et les clôtures,
- Définir des objectifs clairs et de mettre en place un plan d'actions et leurs modalités
- Travailler sur son positionnement de formateur (sa typologie, son analyse SWOT, la maîtrise de son stress, la maîtrise des outils de communication oraux et écrits)
- Appréhender les différentes typologies de leurs stagiaires d'après les types de personnalités de Jung et le diagramme simplifié de la Rose de Leary
- gérer un groupe et de favoriser la collaboration et le travail co-participatif des participants

A la fin de cette formation, les participants seront en mesure de conduire intégralement une formation, selon n'importe quelle thématique choisie.

3. Publics

Cette formation s'adresse aux cadres, aux formateurs, responsables, managers ou toute personne ayant des modalités d'intervention collective.

4. Méthodes pédagogiques

Cette formation combine des apports de connaissances théoriques, des exemples et des études de cas. Une large place est réservée aux mises en situations des participants et le module fournira des grilles propices à l'analyse, et sera basé sur une pédagogie expérientielle et participative.

5. Programme de formation

Le plan de formation s'articulera de la manière suivante, sur 2 jours (J1 et J2)

- Connaissances basiques de l'animation d'une formation (J1)

  - Examen des attentes spécifiques des participants pour la journée et lancement
  - Notion d'ouverture d'une formation et contenus indispensables
  - Notion de clôture et de « sandwich » d'une séquence d'une formation
  - La pyramide d'apprentissages
  - La mise en place d'un règlement intérieur

- Positionnement du formateur (J1)

  - Détermination de la typologie propre du formateur selon le diagramme de « la rose de Leary »
  - Détermination de son profil SWOT
  - Les principes de la communication verbale, non verbale et para-verbale
  - Analyse de l'impact de sa propre image
  - Maitrise de son stress lors de la prise de parole en public
  - Connaissance des outils de communication orale et écrite

- Connaissances approfondies de l'animation d'une formation (J2)

  - Analyse du comportement à adopter selon les traits de personnalités majeurs des stagiaires à encadrer (introversion et extraversion selon Jung)
  - Positionnement relationnel du formateur par rapport à son groupe (position de vie de l'analyse transactionnelle). Notion de position haute, position basse et de position méta
  - Notion de taille de découpage selon la spécificité des acteurs et la diversité de leurs besoins
  - Travail sur le contenu de la formation (choix de la méthode pédagogique à mettre en place, choix des supports de communication)

- Mise en application sur des cas concrets (J2)

  - Mise en situation sur des cas concrets professionnels
  - Mise en scène de jeux de rôles interactifs et participatifs
  - Bilan de la formation

6. Présentation de la Formatrice (Betty Despagne)

- Dirigeante de l'Agence Conseil en communication MyCom and You
- Responsable marketing, communication et vente à l'international pendant 10 ans
- Consultante à la maison de l'insertion et de l'emploi de Bordeaux
- Consultante externe pour les grandes écoles de commerce de Bordeaux
- Intervenante dans le cadre d'ateliers de théâtre pour l'association ETADAM

7. Calendrier et lieu de la formation

La formation se déroulera en agence ou sur tout autre lieu, facilitant l'accès des participants. Le Cycle de formation entier est d'une journée (7h).

8. Evaluation

Toutes les étapes clés de cette formation seront clôturées par des exercices pratiques qui permettront d'évaluer les apprentissages aux participants. Une attestation leur sera remise mentionnant les objectifs, la nature et la durée de l'action, ainsi que les résultats de l'évaluation des acquis de la formation.

Proposition 5

Communication par l'écrit

Renforcer vos compétences
en synthèse écrite
pour toucher
l'ensemble de vos interlocuteurs

My Com & You
Agence conseil
en communication

1. Contexte

En activité ou en recherche d'emploi, il est indispensable de savoir construire et adapter ses écrits. En entreprise ou dans le secteur public, Il faut être capable de dialoguer, en interne et en externe pour conduire efficacement des changements et pour mettre en place des actions convergentes visant des objectifs communs. En recherche d'emploi, nos écrits, reflètent l'expression de nos besoins et doivent être porteur d'une même identité de pensée.

Nous écrivons des mails pour transmettre des informations, donner des consignes ou demander des renseignements. Nous rédigeons des synthèses à part de documents volumineux, de comptes rendus de réunions.

Nous avons besoin de délivrer l'essentiel de l'information et d'utiliser des mots justes. Cette formation va vous permettre d'acquérir des techniques de communication pour savoir écrire de façon courte, claire et attractive.

2. Objectifs de la formation

A l'issue de cette formation, les participants seront en mesure de :

- Comprendre ce qu'est l'essentiel d'un message
- Structurer ses idées selon un plan clair et logique
- Savoir hiérarchiser son information
- Travailler son argumentaire selon un langage et un vocable adapté
- Rédiger du contenu simple et efficace
- S'approprier les techniques du rewriting (comprendre le processus de lecture du destinataire d'un message, rédiger un message en fonction de ses cibles, combiner lisibilité et attractivité d'un document)

3. Publics concernés

Cet atelier s'adresse à toute personne, qui désire prendre de la hauteur par rapport à leur pratique actuelle et s'emparer rapidement des techniques de formulation de leur argumentaire.

4. Méthodes pédagogiques

Cette formation combine des apports théoriques en communication par l'écrit et des techniques de rewriting (réécriture). Des exercices d'application seront proposés aux participants pour assurer la compréhension de ces bases. Une large place est réservée aux situations concrètes vécues par les participants.

5. Programme de formation

Le plan de formation s'articulera de la manière suivante :

- Matinée : Apprentissages théoriques
  - Savoir faire la distinction entre faits, opinions et jugements de valeur
  - Différencier l'essentiel du superflu
  - S'interroger sur les besoins et les attentes de son(ses) destinataire(s)
  - Elaborer un plan, structurant ses idées majeures avec logique
  - Travailler son style (fluidifier ses phrases et alléger ses expressions)
  - Créer une attractivité directrice (titres accrocheurs, idées convaincantes)

- Après-midi : Application concrète aux cas des participants
  - Bâtir son argumentaire selon un contexte défini
  - S'approprier les directives à suivre
  - Ecriture de son discours et articulation de son argumentaire
  - Mise en situation concrète de son argumentaire lors d'un rendu de prise de parole

6. Présentation de la Formatrice (Betty Despagne)

- Dirigeante de l'Agence Conseil en communication MyCom and You
- Responsable marketing, communication et vente à l'international pendant 10 ans
- Consultante à la maison de l'insertion et de l'emploi de Bordeaux
- Consultante externe pour les grandes écoles de commerce de Bordeaux
- Intervenante dans le cadre d'ateliers de théâtre pour l'association ETADAM

7. Calendrier et lieu de la formation

La formation se déroulera en agence ou sur tout autre lieu, facilitant l'accès des participants. Le Cycle de formation entier est d'une journée (7h).

8. Evaluation

Toutes les étapes clés de cette formation seront clôturées par des exercices pratiques qui permettront d'évaluer les apprentissages aux participants. Une attestation leur sera remise mentionnant les objectifs, la nature et la durée de l'action, ainsi que les résultats de l'évaluation des acquis de la formation.

Proposition 6

Efficacité professionnelle

Maitriser
la gestion de votre image
et Réussir
votre prise de parole en public

My Com & You
Agence conseil
en communication

1. Contexte

En activité ou en recherche d'emploi, il est indispensable de savoir construire et adapter sa communication verbale et visuelle.

Dès lors que nous nous exposons à un environnement extérieur, il est indispensable de savoir contrôler l'ensemble des signaux que nous émettons envers vos publics. L'efficacité de notre communication tiendra à la cohérence de notre image (émetteur) et du contenu de notre argumentaire.

En entretien individuel, en prise de parole en public, en prospection téléphonique, soyons performants et cohérents! Prenons conscience de l'image que nous renvoyons à nos interlocuteurs, et apprenons à valoriser notre argumentaire pour atteindre la congruence parfaite et convaincre notre environnement professionnel ainsi que nos différents acteurs économiques !

2. Objectifs de la formation

A l'issue de cette formation, les participants seront en mesure de :

- Prendre conscience de l'impact de leur image
- Comprendre les basiques d'une communication efficace
- Appréhender l'impact des 3 canaux de communication majeurs d'une présentation orale, à savoir la communication verbale, para-verbale et verbale
- Savoir travailler sa complémentarité et son efficacité en individuel et en binôme
- Restituer lors d'une mise en situation concrète sa présentation filmée devant un public

3. Publics concernés

Cet atelier s'adresse à toute personne, qui désire prendre de la hauteur par rapport à leur pratique actuelle et s'emparer rapidement des techniques de gestion d'image et de prise de parole en solo ou à plusieurs!

4. Méthodes pédagogiques

Cette formation combine des apports théoriques en communication stratégique, visuelle et comportementale, et des techniques participatives d'expressions scéniques et théâtrales. Des exercices d'application seront proposés aux participants pour assurer la compréhension de ces bases. Une large place et réservée aux situations concrètes vécues par les participants.

5. Programme de formation

Le plan de formation s'articulera de la manière suivante :

- Matinée : Apprentissages théoriques

  - Basiques de la communication par l'image (notion d'image voulue et d'image perçue)
  - Les différents canaux de communication (notions d'émetteur et de récepteur, d'échelle de communication, de pertinence du message)
  - Connaissance de la pyramide d'apprentissage
  - Connaissance de sa typologie comportementale selon le diagramme de « la rose de Leary »
  - Travailler sur son pitch

- Après-midi : Mise en application aux cas concret de la campagne :

  - Prise de conscience de son image par des exercices sur les émotions en binôme
  - Mise en pratique des outils d'expressions scéniques et théâtrales (prendre conscience de son corps, de l'espace, positionner son regard, sa voix, sa respiration, savoir-faire une entrée, savoir appréhender une rencontre.)
  - Mise en situation concrète de prise de parole en public dans un binôme (articuler son discours, laisser un temps de parole à chacun, savoir rebondir sur des questionnements).

6. Présentation de la Formatrice (Betty Despagne)

- Dirigeante de l'Agence Conseil en communication MyCom and You
- Responsable marketing, communication et vente à l'international pendant 10 ans
- Consultante à la maison de l'insertion et de l'emploi de Bordeaux
- Consultante externe pour les grandes écoles de commerce de Bordeaux
- Intervenante dans le cadre d'ateliers de théâtre pour l'association ETADAM

7. Calendrier et lieu de la formation

La formation se déroulera dans un théâtre ou sur tout autre lieu à définir. Le Cycle de formation entier est d'une journée (7h).

8. Evaluation

Toutes les étapes clés de cette formation seront clôturées par des exercices pratiques qui permettront d'évaluer les apprentissages aux participants. Une attestation leur sera remise, mentionnant les objectifs, la nature et la durée de l'action, ainsi que les résultats de l'évaluation des acquis de la formation.

Proposition 7

Efficacité professionnelle

Apprendre à vendre
ses compétences
grâce au marketing de soi

My Com & You
Agence conseil
en communication

1. Contexte

L'énergie vitale d'une structure réside dans sa force à privilégier le développement et la valorisation des ressources humaines internes. Quelque soit son service et ses latéralités, chaque salarié ou porteur de projet devient porte parole d'une vision commune ou d'objectifs communs. Chaque projet conçu doit être soutenu et argumenté pour que, tour à tour, un collègue, une équipe ou un service deviennent des ambassadeurs convaincus et convaincants.

Lorsque nous sommes en recherche d'emploi, l'enjeu reste le même. Il faut savoir « se vendre » ou encore « vendre son projet » à un interlocuteur, qui deviendra lui-même relais ou ressources.

Il existe plusieurs types de vendeurs or les stratégies de ventes sont peu nombreuses. Véritables outils transversaux, elles permettent d'adapter le plan d'actions à une diversité de publics et d'articuler leurs différentes missions selon des méthodes strictes et rigoureuses, complétées par des aptitudes d'analyse typologique.

Cette formation s'adresse à tous ceux qui souhaitent augmenter leur taux de persuasion, ou de transformation en réunion ou en visite sur site. Elle s'adresse également à ceux qui besoin d'un cadre méthodologique, pour comprendre les freins psychologiques et freins d'actions de leurs publics professionnels.

2. Objectifs de la formation

A l'issue de cette formation, les participants seront en mesure de :

- Déployer les différentes étapes du cycle de ventes ou de persuasion, adapté aux institutions
- Comprendre les différentes typologies de leurs publics
- Adapter leurs outils de communication et leurs présentations à leurs publics cibles pour être convaincants

3. Publics concernés

Cet atelier s'adresse à toute personne qui désire prendre de la hauteur par rapport à leur pratique actuelle et s'emparer rapidement des techniques de persuasion et d'efficacité adaptées et empruntées aux techniques de force de vente.

4. Méthodes pédagogiques

Cette formation combine des apports théoriques en communication stratégique et en force de vente ainsi que des techniques participatives d'expressions scéniques et théâtrales. Des exercices d'application seront proposés aux participants pour assurer la compréhension de ces bases. Une large place et réservée aux situations concrètes vécues par les stagiaires.

5. Programme de formation

Le plan de formation s'articulera de la manière suivante :

- Connaissances basiques sur le comportement acheteur des différents publics

    - Compréhension des différentes typologies selon le diagramme de « la rose de Leary »
    - Détermination de son propose potentiel de vente et des mécanismes associés
    - Analyse des types de freins potentiels à l'acte de persuasion
    - Identification de ses publics prioritaires et secondaires

- Apprentissage d'une stratégie de force de vente

    - Séquençage des différentes étapes du cycle de persuasion
    - Détermination des points ressources et relais et d'aide
    - Mise en place d'une stratégie de vente adaptée aux cas des participants
    - Mise en place du plan d'actions et des supports de communication adéquats.

6. Présentation de la Formatrice (Betty Despagne)

- Dirigeante de l'Agence Conseil en communication MyCom and You
- Responsable marketing, communication et vente à l'international pendant 10 ans
- Consultante à la maison de l'insertion et de l'emploi de Bordeaux
- Consultante externe pour les grandes écoles de commerce de Bordeaux
- Intervenante dans le cadre d'ateliers de théâtre pour l'association ETADAM

7. Calendrier et lieu de la formation

La formation se déroulera en agence ou sur tout autre lieu, facilitant l'accès des participants. Le Cycle de formation entier est d'une journée (7h).

8. Evaluation

Toutes les étapes clés de cette formation seront clôturées par des exercices pratiques qui permettront d'évaluer les participants. Une attestation leur sera remise de façon nominative, mentionnant les objectifs, la nature et la durée de l'action, ainsi que les résultats de l'évaluation des acquis de la formation.

Proposition 8

Efficacité professionnelle

Apprendre à communiquer
ses compétences
avec pédagogie

My Com & You
Agence conseil
en communication

1. Contexte

Transmettre ses compétences, c'est aussi partager son expérience, aider des jeunes à acquérir plus rapidement un métier, capitaliser les expertises d'une équipe et démultiplier les savoirs et les savoir-faire.

Transmettre son expérience, c'est aussi pour soi, acquérir une compétence de plus : celle du pédagogue !

Cette formation s'adresse à tous ceux qui souhaitent communiquer leurs expériences, en formalisant leur expertise, en prenant de la hauteur et un recul sur ses acquis, grâce à une démarche et des méthodes de pédagogue, empruntées aux formateurs de formation !

2. Objectifs de la formation

A l'issue de cette formation, les participants seront en mesure de :

- Formaliser les compétences à transmettre
- Comprendre le profil, les compétences et les typologies des personnes à former
- Définir le processus de transferts de connaissance le plus adapté
- Accompagner pour consolider les compétences et développer l'autonomie

3. Publics concernés

Cet atelier s'adresse à toute personne, qui désire prendre de la hauteur par rapport à leur expertise et savoir faire et qui souhaitent transmettre dans le respect et la bienveillance, un enseignement de qualité.

4. Méthodes pédagogiques

Cette formation combine des apports théoriques en communication stratégique et en force de vente ainsi que des techniques participatives d'expressions scéniques et théâtrales. Des exercices d'application seront proposés aux participants pour assurer la compréhension de ces bases. Une large place et réservée aux situations concrètes vécues par les stagiaires.

5. Programme de formation

Le plan de formation s'articulera de la manière suivante :

- Matinée : Apprentissages théoriques

  - Formaliser ses domaines d'expertise à transmettre
  - Recenser les compétences transversales et relationnelles à mettre en oeuvre
  - Comprendre les différents canaux de communication (notions d'émetteur et de récepteur, d'échelle de communication, de pertinence du message)
  - Apprendre de la pyramide d'apprentissage
  - S'approprier l'outil d'analyse comportementale de « la rose de Leary »
  - Identifier les compétences et le profil de la personne à former

- Après-midi : Mise en application du processus de transfert et de compétences

  - Créer une relation de confiance et de respect avec la personne à former
  - Transformer les compétences attendues en objectifs pédagogiques
  - Choisir les modalités pédagogiques adaptées à chaque étape
  - Lister les outils pédagogiques de transfert et d'évaluation pour chaque étape
  - Accompagner pour consolider les compétences
  - Pratiquer l'accompagnement opérationnel
  - Valoriser une mise en œuvre opérationnelle en autonomie par un retour d'expérience

6. Présentation de la Formatrice (Betty Despagne)

- Dirigeante de l'Agence Conseil en communication MyCom and You
- Responsable marketing, communication et vente à l'international pendant 10 ans
- Consultante à la maison de l'insertion et de l'emploi de Bordeaux
- Consultante externe pour les grandes écoles de commerce de Bordeaux
- Intervenante dans le cadre d'ateliers de théâtre pour l'association ETADAM

7. Calendrier et lieu de la formation

La formation se déroulera en agence ou sur tout autre lieu, facilitant l'accès des participants. Le Cycle de formation entier est d'une journée (7h).

8. Evaluation

Toutes les étapes clés de cette formation seront clôturées par des exercices pratiques qui permettront d'évaluer les participants. Une attestation leur sera remise de façon nominative, mentionnant les objectifs, la nature et la durée de l'action, ainsi que les résultats de l'évaluation des acquis de la formation.

Proposition 9

Efficacité professionnelle

Réaliser votre check-up
de compétences

My Com & You
Agence conseil
en communication

1. Contexte

Savoir prendre du recul sur son parcours professionnel est indispensable pour saisir les opportunités qui s'offrent à nous dans notre environnement professionnel ! C'est se donner les moyens d'être acteur de son développement, de sa carrière et de son employabilité.

Cette formation s'adresse à tous ceux qui souhaitent faire le point sur leur compétences, identifier les points forts et les motivations afin d'élaborer un véritable projet professionnel et appréhender du mieux possible un second plan de carrière!

2. Objectifs de la formation

A l'issue de cette formation, les participants seront en mesure de :

- Mieux connaître leurs compétences professionnelles
- Mieux connaître leurs véritables envies
- Appréhender l'image perçue par son entourage et l'image voulue
- Apprendre à dessiner son projet professionnel
- Se préparer au changement
- Présenter son projet professionnel et réussir ses entretiens

3. Publics concernés

Cet atelier s'adresse à toute personne, qui désire faire le point sur sa carrière, entamer un tournant professionnel et se donner les moyens de réussir sa carrière.

4. Méthodes pédagogiques

Cette formation combine des apports théoriques en communication stratégique, en gestion de l'image, en gestion de projet ainsi que des techniques participatives de bilan de compétences. Des exercices d'application seront proposés aux participants pour assurer la compréhension de ces bases. Une large place et réservée aux situations concrètes proposées par les participants.

5. Programme de formation

Le plan de formation s'articulera de la manière suivante :

- Matinée : Apprentissages théoriques

  - Faire le point sur ses réalisations professionnelles et extra-professionnelles
  - Identifier les compétences détenues (acquises, savoir-faire métier et transversales)
  - Définir ses compétences de cœur
  - Identifier les opportunités de son environnement
  - Définir les compétences requises pour la réalisation de ce projet
  - Mesurer les écarts de compétences à combler et chercher des solutions

- Après-midi : Mise en application du processus d'analyse

  - Appréhender ses forces motrices et ses freins à la réalisation du projet
  - Evaluer les intérêts au changement
  - Construire son projet
  - Prendre conscience de son image et la gérer
  - Identifier les acteurs clés du projet
  - Savoir « vendre » son projet professionnel

6. Présentation de la Formatrice (Betty Despagne)

- Dirigeante de l'Agence Conseil en communication MyCom and You
- Responsable marketing, communication et vente à l'international pendant 10 ans
- Consultante à la maison de l'insertion et de l'emploi de Bordeaux
- Consultante externe pour les grandes écoles de commerce de Bordeaux
- Intervenante dans le cadre d'ateliers de théâtre pour l'association ETADAM

7. Calendrier et lieu de la formation

La formation se déroulera en agence ou sur tout autre lieu, facilitant l'accès des participants. Le Cycle de formation entier est d'une journée (7h).

8. Evaluation

Toutes les étapes clés de cette formation seront clôturées par des exercices pratiques qui permettront d'évaluer les participants. Une attestation leur sera remise de façon nominative, mentionnant les objectifs, la nature et la durée de l'action, ainsi que les résultats de l'évaluation des acquis de la formation.

Proposition 10

Efficacité professionnelle

Gérer son stress

De façon durable et efficace

My Com & You
Agence conseil en communication

1. Contexte

Dans une actualité complexe, nous sommes tous soumis à des niveaux différents de stress de la part de notre hiérarchie, de notre environnement ou de nous-même, puisque nous sommes les premiers à nous infliger un niveau de pression, et un sens aigu de la performance pour atteindre nos objectifs.

Alors que le premier état de stress peut être moteur et salvateur, les autres états nous amputent de nos réelles capacités cognitives et motrices et agissent comme un décélérateur de notre réelle efficacité.

Gérer son stress est possible grâce à une boité à outils et à une pédagogie impliquante. Chacun y gagne en confort et en efficacité, de façon personnelle et collective.

2. Objectifs de la formation

A l'issue de cette formation, les participants seront en mesure de :

- Apprendre à se connaître d'après les différentes typologies selon les types de personnalités de Jung et le diagramme simplifié de la Rose de Leary
- Appréhender son propre niveau de stress selon les différentes situations
- Mieux gérer ses émotions en situation de stress
- Développer sa propre stratégie de gestion du stress
- Développer sa propre stratégie de gestion du temps

A la fin de cette formation, les participants seront en mesure d'identifier des situations de stress, de maitriser leurs émotions et de récupérer rapidement.

3. Publics concernés

Cet atelier s'adresse à toute personne ayant besoin de gérer une activité multitâche quotidienne.

4. Méthodes pédagogiques

Cette formation combine des apports de connaissances théoriques, des exemples et des études de cas. Une large place est réservée aux mises en situations des participants et le module fournira des grilles propices à l'analyse, et sera basé sur une pédagogie expérientielle et participative.

5. Programme de formation

Le plan de formation s'articulera de la manière suivante :

- Connaissance et positionnement du participant

    - Détermination de la typologie propre du participant selon le diagramme de « la rose de Leary »
    - Détermination de son profil SWOT
    - Mise en situation via une captation lors d'une prise de parole en public

- Evaluation de ses modes de fonctionnement par rapport au stress

    - Reconnaître ses « stresseurs » et ses propres signaux d'alertes
    - Diagnostiquer ses niveaux de stress et leurs impacts sur sa communication verbale, para-verbale et non-verbale

- Apprentissage des méthodes de relaxation, de maîtrise des émotions et de signes de reconnaissance

- Mise en application sur des cas concrets

    - Mise en situation sur des cas concrets professionnels
    - Mise en scène de jeux de rôles interactifs et participatifs
    - Mise en œuvre de stratégie de réussite de planification d'une journée multitâche

6. Présentation de la Formatrice (Betty Despagne)

- Dirigeante de l'Agence Conseil en communication MyCom and You
- Responsable marketing, communication et vente à l'international pendant 10 ans
- Consultante à la maison de l'insertion et de l'emploi de Bordeaux
- Consultante externe pour les grandes écoles de commerce de Bordeaux
- Intervenante dans le cadre d'ateliers de théâtre pour l'association ETADAM

7. Calendrier et lieu de la formation

La formation se déroulera en agence ou sur tout autre lieu, facilitant l'accès des participants. Le Cycle de formation entier est d'une journée (7h).

8. Evaluation

Toutes les étapes clés de cette formation seront clôturées par des exercices pratiques qui permettront d'évaluer les participants. Une attestation leur sera remise de façon nominative, mentionnant les objectifs, la nature et la durée de l'action, ainsi que les résultats de l'évaluation des acquis de la formation.

MyCom and You
23 rue d'Espagne 33600 Pessac
Tél : 06 07 49 46 64 - contact@mycom-and-you.fr
www.mycom-and-you.fr

Organisme de formation
enregistré auprès de la préfecture d'Aquitaine
sous le n°72330937533
N°Siret : 53976304500017